REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
PERSONAL

DECRETO Nº 232.-

REF.: MEMORANDUM Nº 227 de fecha 08 de marzo de 2024. -

PUERTO WILLIAMS, 11/03/2024.-

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- *Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;*
- *El Decreto Alcaldicio Nº 609, de fecha 15/12/2023, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, aprueba Presupuesto Municipal para el año 2024;*
- *El Decreto Alcaldicio N° 250 de fecha 28/06/2021, el cual designa como Alcalde a Don Patricio Fernández Alarcón;*
- *El Decreto Alcaldicio N° 32, de fecha 10/01/2024, designa como Secretario Municipal Suplente a don Cesar Suarez Muñoz;*
- *El Memorándum Nº 43 de fecha 07/03/2024, de SECPLAN; y,*
- *El Memorándum Nº 227 de fecha 08/03/2024, de Alcaldía.*

D E C R E T O

1º ***SE APRUEBA,*** *las bases del concurso público para proveer el cargo de arquitecto/a y profesional del aérea social del proyecto de Pequeñas Localidades Convenio MINVU y la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos 2023, de acuerdo a los documentos mencionados en los* ***VISTOS Y CONSIDERANDO.***

2º Se ordena realizar la PUBLICACION del llamado a concurso en los tiempos establecidos en el cronograma de las bases.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.

IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL
XII REGIÓN

IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE
XII REGIÓN

CESAR SUAREZ MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE

SSC/POG.
Distribución:
1. *Alcaldía*
2. *Secplan*
3. *Secretaría Municipal*
4. *Departamento de Administración y Finanzas*
5. *Departamento de Desarrollo Comunitario*
6. *Depto. de Tránsito y Transporte Publico*
7. *Control*
8. *Dirección de Obras*
9. *Of. Partes*

Cabo de Hornos
CRECE

Puerto Williams, 08 de marzo de 2024

MEMORANDUM N°227

DE: ALCALDESA (S.) IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS
DOÑA JOHANNA CARDENAS VARGAS

A: DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PRSONAL MUNICIPAL
DON SERGIO SOTO CRUZ

Junto con saludar a usted, por medio del presente solicito Ordenar Decretar las siguientes bases para proveer los cargos que se describen a continuación:

- Bases del concurso público para proveer el cargo de arquitecto/a y profesional del área social del proyecto de Pequeñas Localidades Convenio MINVU y la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos 2023.
- Se Ordena realizar la PUBLICACIÓN del llamado a concurso en los tiempos establecidos en el cronograma de las bases.

Se solicita lo precedente conforme al Memorándum N°43 de la Dirección Subrogante de Secplan que se adjunta con antecedentes.

Saluda atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE (S)
XII REGION

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
ALCALDESA (S.)

JCV/egv.
DISTRIBUCIÓN:
- DAF
- Alcaldía

Daf.
227.

Puerto Williams, 07 de marzo de 2024

MEMORANDUM N°43

A: ALCALDESA (S) IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

DE: DIRECTOR (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DON JOSÉ CONEJEROS GALLARDO

Junto con saludar muy cordialmente, solicito a Ud., **autorizar y decretar las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de arquitecto (a) y profesional del área social proyecto de Pequeñas Localidades Convenio MINVU – Il. Municipalidad de Cabo de Hornos 2023.**

Lo anterior, para realizar la publicación del llamado a concurso, conforme al cronograma establecido en las bases.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.;

JOSÉ CONEJEROS GALLARDO
SECPLAN(S)

DISTRIBUCIÓN:
- Alcaldía
- SECPLAN

Bases del Concurso público para proveer el cargo de arquitecto(a) y profesional del área social proyecto de Pequeñas Localidades Convenio MINVU - Il. Municipalidad de Cabo de Hornos 2023

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos llama a concurso público para proveer de un Arquitecto(a) y profesional del área Social para proyecto de Pequeñas Localidades Convenio Minvu — Municipalidad de Cabo de Hornos 2023.

El concurso de ingreso se ajusta a la normativa establecida en la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El Programa para Pequeñas Localidades regulado por el D.S. N° 39 de Vivienda y Urbanismo de 2016, impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante, el "Programa", tiene por objeto contribuir, mediante a ejecución e Implementación de un Plan de Desarrollo de la Localidad, a mejorar la calidad de vida de los habitantes y potenciar el desarrollo de localidades que presentan déficit urbano y habitacional.

El Programa para alcanzar dicho propósito contempla la realización de distintas gestiones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurriré el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, con cargo al presupuesto vigente, asimismo, podrán concurrir con aportes adicionales e) Gobierno Regional, los Municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la comunidad.

Mediante Res. Ex. N°0270, de fecha 19 de julio de 2023, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, aprueba a la localidad de Villa Ukika Bajo, Villa Ukika Alto, Sector Costanera y Bahía Mejillones, perteneciente a la comuna de cabo de Hornos, como seleccionada para la ejecución del Programa Pequeñas Localidades de la región de Magallanes y de la Antártica Chilena.

Las Municipalidades, Conforme lo establece la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidad Nº 18.695, son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas y esta iniciativa viene a potenciar dichos objetivos.

II. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 OBJETIVO

Las presentes bases se regulan para el llamado a concurso público para la contratación bajo la modalidad a Honorarios de un profesional arquitecto(a) y un profesional del área social para la ejecución del Programa Para Pequeñas localidades convenio MINVU - Municipalidad de Cabo de Hornos.

Para tal efecto se establece el perfil del profesional Arquitecto(a) y profesional del área Social.

2.2 FUNCIONES DEL PROFESIONAL: ARQUITECTO(A)

IDENTIFICACION DE LA VACANTE	
Nombre Del Cargo:	*Encargado(a) del Área Urbana Programa Pequeñas Localidades*
Ámbito:	*Programa para Pequeñas Localidades*

Unidad Organizacional:	*Equipo Municipal*	
Estamento	*Profesional*	
Nivel Jerarquico	*1º Nivel (Autoridades y Jefes de Servicio)*	

	2º Nivel (Directores y/o Jefes de Departamento)					
	3º Nivel (Encargados de Sección/Oficina)					
	4º Nivel (Profesionales)					X
	5º Nivel (Técnicos)					
	6º Nivel (Administrativos)					
	7º Nivel (Auxiliares)					
Personas a su cargo (Si o No)	No					
Condiciones de Trabajo (marcar con una X a la derecha de cada condición, marcar ambos si su cargo así lo requiere)	Oficina		Terreno		Ambos	X

OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CARGO	DESCRIPCION
OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO	Desarrollar en coordinación con el profesional del área social, la contraparte municipal y el equipo regional de la SEREMI MINVU, el proceso de formulación del Diagnóstico y Plan de Desarrollo de la Localidad, además de su implementación, de acuerdo con los requerimientos y procedimientos estipulados en las orientaciones metodológicas del Programa, en cada uno de sus componentes y ejes. Deberá, junto al profesional del área social, ser mediador entre el municipio, la Comunidad Yagán y el equipo SEREMI MINVU respectivo a la región. Esto con el fin de con-construir una planificación del territorio a intervenir. Deberá, además, realizar la planificación y elaboración de una Cartera Urbana y Multisectorial en coordinación con el profesional del área social y acordada según las necesidades levantadas con la Comunidad Yagán y la autoridad del territorio. También será su deber, diseñar cuando corresponda, algunos de los proyectos de la cartera y velar por la calidad del proyecto en su ejecución, trabajando junto a la Comunidad Yagán y el Municipalidad de Cabo de Hornos para cada proyecto.
	• Elaborar con el profesional del área social el Diagnóstico y el Plan de Desarrollo de la Localidad, además de diseñar coordinadamente los planes de trabajo por componentes, incorporando el Eje de Participación del Programa. • Facilitar con el profesional del área social la implementación en terreno de las diferentes etapas del Programa: Inserción territorial, diagnóstico, elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad, ejecución, cierre y evaluación. • Coordinar el componente urbano del Plan de Desarrollo de la Localidad: o Diseñar los proyectos de la cartera priorizada en el Plan de Desarrollo. o Elaboración y/o colaboración en el desarrollo de perfiles de pre inversión e Inversión para postulación al Sistema Nacional de Inversiones, manejo del Banco integrado de Proyectos y Mercado público. o Guiar el proceso de Licitación, adjudicación y ejecución de obras, de los proyectos del componente urbano del Plan de Desarrollo de la localidad, en constante coordinación con la contraparte municipal y la SEREMI MINVU.

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO	○ *Supervisar técnica y administrativamente las obras del Plan de desarrollo de la Localidad. Realizar visitas a terreno en conjunto con los ITOS municipales, de Serviu y/o Entidades Patrocinantes para el seguimiento y control de las obras.* ○ *Apoyar acciones de control y monitoreo participativo de ejecución de obras.* • *Coordinar y apoyar con el profesional del área social, según definiciones de la estrategia habitacional, a las Entidades Patrocinantes que se harán cargo de la demanda habitacional de la localidad.* • *Levantamiento con el profesional del área social, de necesidades y problemáticas de la comunidad, a través de capacitación de metodologías participativas, para el desarrollo de proyectos y acciones que potencien el desarrollo local.* • *Promover, acompañar y fortalecer con el profesional del área social la creación de una Mesa de Actores Locales, formada par actores relevantes de la comunidad.* • *Promover con el profesional del área social la coordinación multisectorial para la implementación de los componentes urbano y multisectorial.* • *Acompañar al profesional del área social en el proceso de evaluación del Programa en sus diversas etapas.* • *Coordinación con el profesional del área social de instancias de información y difusión del Plan de Desarrollo de la Localidad con Concejo Municipal, GORE, etc.* • *Apoyar al profesional del área social en la coordinación de apoyo multisectorial y municipal constante a la Mesa de Actores Locales, que potencie el desarrollo de los objetivos propuestos.* • *Elaborar con el profesional del área social los informes respectivos de cada etapa.* • *Mantener con el profesional del área social contacto permanente con las Contrapartes Municipales y Contraparte Seremi MINVU, para el trabajo coordinado en todas las etapas del Programa.* • *En General, sin que la enumeración sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Programa en la localidad.*

2.3 FUNCIONES DEL PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL

IDENTIFICACION DE LA VACANTE	
Nombre Del Cargo:	*Encargado(a) del Área Social Programa Pequeñas Localidades*
Ámbito:	*Programa para Pequeñas Localidades*

Unidad Organizacional:	*Equipo Municipal*	
Estamento	*Profesional*	
Nivel Jerarquico	*1º Nivel (Autoridades y Jefes de Servicio)*	
	2º Nivel (Directores y/o Jefes de Departamento)	
	3º Nivel (Encargados de Sección/Oficina)	
	4º Nivel (Profesionales)	*X*
	5º Nivel (Técnicos)	
	6º Nivel (Administrativos)	

	7º Nivel (Auxiliares)					
Personas a su cargo (Si o No)	No					
Condiciones de Trabajo (marcar con una X a la derecha de cada condición, marcar ambos si su cargo así lo requiere)	Oficina		Terreno		Ambos	X

OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CARGO	DESCRIPCION
OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO	Desarrollar en coordinación con el profesional del área urbana, la contraparte municipal y el equipo regional de la SEREMI MINVU, el proceso de formulación del Diagnóstico y Plan de Desarrollo de la Localidad, de acuerdo con los requerimientos y procedimientos estipulados en las orientaciones metodológicas del Programa, en cada uno de sus componentes y ejes. Deberá, junto al profesional del área urbana, ser mediador entre el municipio, la comunidad y el equipo SEREMI MINVU respectivo a la región. Esto con el fin de co-construir una planificación del territorio a intervenir. Además, se encargará de llevar las relaciones sociales con la comunidad de la localidad, velando siempre por la participación y comunicación efectiva en todos los proyectos a realizar (ya sea en el diagnóstico, diseño, implementación y/o cierre).
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO	• Elaborar con el profesional del área urbana el Diagnóstico y el Plande Desarrollo de la Localidad, además de diseñar coordinadamente los planes de trabajo par componentes, incorporando el eje de participación del Programa. • Facilitar cori el profesional del área urbana la implementación en terreno de las diferentes etapas del Programa para Pequeñas Localidades, como la inserción territorial, diagnóstico, elaboración del Plan de Desarrollo de la localidad, ejecución, cierre y evaluación. • Levantamiento con el profesional del área urbana de necesidades y problemáticas de la comunidad, a través de la aplicación de metodologías participativas para el desarrollo de proyectos y acciones que potencien el desarrollo local. • Coordinar y facilitar la implementación del eje de participación del Programa para Pequeñas Localidades, en sus tres componentes. • Coordinar y apoyar con el profesional del área urbana, según definiciones de la estrategia habitacional, a las Entidades Patrocinantes que se harán cargo de la demanda habitacional de la localidad. • Coordinar, promover, acompañar y fortalecer la creación de una Mesa de Actores Locales, formada par actores relevantes de la Comunidad Yagán. • Diseñar en coordinación con el profesional del área urbana los planes de trabajo por componente, incorporando el eje de participación. • Promover con el profesional del área urbana la coordinación multisectorial para la implementación de los distintos componentes del Programa. • Coordinar y promover los procesos participativos con la comunidad, para procurar la constante información abierta de los avances del Programa en la Localidad. • Coordinar y desarrollar el proceso de evaluación del Programa en sus diversas etapas. • Coordinación con el profesional del área urbana de instancias de información y difusión del Plan de Desarrollo de la Localidad con Concejo Municipal, GORE, etc.

	• *Coordinar y gestionar apoyo multisectorial y municipal constantes a la Mesa de Actores Locales, que potencien el desarrollo de los objetivos propuesto.* • *Elaborar los informes respectivos de cada etapa con el profesional del área urbana.* • *Mantener con el profesional del área urbana contacto permanente con las Contrapartes Municipales y Contraparte SEREMI- MINVU, para et trabajo coordinada en todas las etapas del Programa.* • *Elaborar e implementar un Plan de Metodología para el Diseño Participativo para todas. las instancias de desafío junto a la comunidad y autoridades si se requiere.* • *En general sin que la enumeración sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Programa en la localidad.*

III. OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL

Será obligación y/o responsabilidad del profesional cumplir con los productos exigidos en el Programa conforme la función asignada para Implementar cada una de las etapas de este.

Asimismo, producto de ello deberá entregar una boleta de honorarios adjuntando informe mensual de actividades firmado por el profesional y jefe directo, como medio verificador, para el pago de sus honorarios.

Deberá además dar estricto cumplimiento y asumir las responsabilidades en relación con su cargo, bajo enfoque ético, legal y probidad.

IV. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

El Programa para Pequeñas Localidades a implementar en la comuna de Cabo de Hornos es financiado por el MINVU, mediante Convenio de Transferencia con la Municipalidad de Cabo de Hornos bajo Resolución Exenta Nº362 de fecha 13 de septiembre de 2023 y modificado bajo Resolución Exenta N°0470 de fecha 12 de diciembre de 2023.

V. REMUNERACIÓN Y PERIODO DE CONTRATO

Cargo	*Duración Contrato*	*Modalidad de contrato*	*Remuneración bruta mensual*	*Monto Total periodo*	*Lugar de Desempeño*
Arquitecto(a)	*12 meses, sujeto evaluación del cumplimiento de productos. Además, tendrá derecho a un periodo de descanso de 15 días. Además de un máximo de 15 días remunerados por licencia médica.*	***Honorarios***	***$1.700.000***	***$20.400.000***	***O'Higgins Nº189, Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos***
Profesional del área Social	*12 meses, sujeto evaluación del cumplimiento de productos. Además, tendrá derecho a un periodo de descanso de 15 días. Además de un máximo de 15 días remunerados por licencia médica.*	***Honorarios***	***$1.500.000***	***$18.000.000***	***O'Higgins Nº189, Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos***

VI. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN

- *Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cédula de identidad.*
- *Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.*
- *Tener salud compatible con el desempeño del cargo.*
- *Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley.*
- *No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.*
- *No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.*

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los Artículos 54 y 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- *Tener vigente o suscribir, por sí o par terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.*
- *Tener litigios pendientes con la institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados a parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.*
- *Ser director, administrador, representante asocio titular del diez por cierto o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo.*
- *Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos hasta el nivel de jefe de Departamento inclusive.*
- *Estar condenado por crimen o simple delito. Sin embargo, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado par ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título 'V, Libro II, del Código Penal.*

REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS Y DESEABLES

Los requisitos específicos obligatorios, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requisitos son los siguientes:

PROFESIONAL ARQUITECTO (A)	
REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS	• *Título profesional de Arquitecto, otorgado par un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.* • *Experiencia laboral demostrable de al menos dos años, desarrollando tareas relacionadas con los siguientes temas:* o *Conocimiento del funcionamiento del Estado (municipios, SERVIU, MINVU), su normativa instrumentos de planificación, así como de la oferta pública para llevar a cabo un trabajo multisectorial.* o *Experiencia en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de mejoramiento urbano.* o *Experiencia en sistema nacional de inversiones.* o *Disponibilidad para flexibilizar horarios de trabajo fuera de jornada*

	laboral y fines de semana, si el caso lo amerita.
REQUERIMIENTOS DESEABLES	• *Conocimiento y/o experiencia del Sistema Nacional de Inversiones.* • *Perfeccionamiento o capacitaciones en áreas asociadas a políticas públicas, desarrollo urbano, planificación territorial y áreas afines.* • *Manejo medio de Office.* • *Uso de plataformas de modelación 3D.*

PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL	
REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS	• *Título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este, en las áreas de ciencias sociales como Asistente/Trabajador Social, Psicólogo, Sociólogo, Antropólogo o carreras afín.* • *Experiencia laboral demostrable de al menos dos años, desarrollando tareas relacionadas con los siguientes temas:* o *Conocimiento del funcionamiento del Estado (municipios, SERVIU, MINVU), su normativa e instrumentos de planificación, así como de la oferta pública para llevar a cabo un trabajo multisectorial.* o *Diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de mejoramiento urbano y de trabajo comunitario.* o *Conocimiento de políticas públicas y/o normas de participación ciudadana que se relacionan con el Programa.* o *Conocimientos y experiencia en metodologías y estrategias para el diagnóstico, diseño, planificación y realización de actividades de carácter participativo.* o *En el área comunitaria en materias de elaboración y gestión de proyectos sociales, desarrollo local y liderazgo.* • *Conocimientos en planificación y monitoreo de intervenciones territoriales integrales con múltiples actores involucrados.* • *Disponibilidad para flexibilizar horarios de trabajo fuera de jornada laboral y fines de semana, si el caso lo amerita.*
REQUERIMIENTOS DESEABLES	• *Manejo medio de office.* • *Conocimiento de políticas públicas asociadas al territorio.* • *Manejo de herramientas tecnológicas para la participación y el uso comunicacional en el territorio.*

VII. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN

7.1. COMPETENCIAS PROFESIONAL ARQUITECTO(A)

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO			
COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO		DEFINICION	GRADUACION
1	TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad para trabajar con otros/equipo o grupode trabajo, u otras personas integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos de la institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del resto del equipo de trabajo.	• Solicita la opinión al resto de los integrantes del equipo de trabajo. • Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás. • Mantiene una actitud abierta para aprender sean estos sus pares o subordinados. • Promueve la colaboración en el equipo. • Valora la contribución de otros que tienen diferentes puntos de vista.
2	ORIENTACION AL CLIENTE	Implica realizar el trabajo con excelencia. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operacionales para la institución, tanto para sí mismo como para la comunidad, equipo SEREMI MINVU y otras personas involucradas. Capacidad de encaminar todas las acciones al logro de lo esperado y de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Preocuparse en permanente por el resultado final de cada una de las tareas realizadas, verificando la inexistencia de errores y/u omisiones. Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas, sin importar cuán pequeñas sean; verificar con precisión los procesos y las tareas.	• Trabaja con estándares implícitos de excelencia. • Tratar de hacer bien y Correctamente el trabajo. • Puede identificar ineficiencia, realizando mejoras menores. • Generalmente trabaja para alcanzar estándares fijados por la institución.
3	FLEXIBILIDAD Y ADAPTACIÓN	Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta	• Evalúa y observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto de vista de Otros, Utilizando dicha información de manera selectiva para modificar su

		encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera, con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. *Disposición para adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas.* *Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios*	*accionar.* • *Revisa situaciones pasadas para cambiar su actuar ante situaciones nuevas.* • *Maneja adecuadamente su respuesta emocional cuando constata que 1os cambios que requiere su entorno no se implementan oportuna o eficientemente.* • *Puede desempeñarse de manera efectiva en contextos de incertidumbre.*
4	***ANALISIS Y EVALUACION DE PROBLEMAS***	*Es la capacidad para entender una situación en su conjunto.* *Capacidad para identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes, realizando conexiones entre diferentes situaciones.* *Incluye entender la sucesión de hechos en una secuencia y las relaciones causa-efecto de los hechos y acciones.*	• *Es capaz de establecer relaciones entre las partes componentes de un problema y realiza análisis de situaciones de mayor complejidad.* • *Establece prioridades para las tareas según su importancia.*
5	***MANEJO DE CONFLICTOS Y NEGOCIACION***	*Estudiar las alternativas y las posiciones para llegar a resultados que obtengan el apoyo y la aceptación de todas las partes.* *Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación.* *Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar- ganar panificando alternativas para negociar los mejores acuerdos, centrándose en el problema y no en la persona.*	• *Llega a acuerdos satisfactorios en el mayor número de las negociaciones a su cargo en concordancia con los objetivos institucionales.*
6	***PROBIDAD***	*Capacidad para actuar de modo honesto, leal e intachable.* *Subordinar el interés particular al interés general o bien común.* *Alto nivel de responsabilidad y sentido en el actuar.*	*En el desempeño de sus funciones:* • *Antepone el bien común a sus intereses personales.* • *Mantiene su lealtad al servicio en que se desempeña.* • *Actúa honestamente, logrando ganarse la confianza de sus compañeros.* • *Respeta cabalmente los reglamentos de la Institución.*
7	***MANEJO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN***	*Capacidad de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados par la Institución a área funcional.* *Criterios de Desempeño:*	• *Utiliza software para el diseño de proyectos de infraestructura* • *Utiliza herramientas computacionales para la gestión y control de proyectos.* • *Destina tiempo para capacitarse en el uso de aquellas tecnologías que no maneja.*

		- Utiliza procesador de texto. - Utiliza Intranet e Internet. - Se comunica a través de correo electrónico. - Destina tiempo para capacitarse en el uso de aquellas tecnologías que no maneja.	

7.2. COMPETENCIAS PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ELCARGO			
COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO		DEFINICION	GRADUACION
1	TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad para trabajar con otros, equipos o grupo de trabajo u otras personas integradamente y de manera efectiva para alanzar metas comunes y objetivos de la Institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del resto del equipo de trabajo	• Solicita la opinión al resto de los integrantes del equipo de trabajo. • Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás. • Mantiene una actitud abierta para aprender de los demás sean estos pare o subordinados. • Promueve la colaboración en el equipo. • Valora las contribuciones de otros que tienen diferentes puntos de vista.
2	ORIENTACION AL CLIENTE	Desarrollar con iniciativa relaciones con la comunidad y el equipo SEREMI MINVU, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica un deseo de servir o ayudar a la comunidad, de comprender y satisfacer sus necesidades. Además, supone interés por conocer y resolver sus problemas, tanto a la comunidad como al equipo SEREMI MINVU. Implica la disposici6n a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.	• Conoce claramente a la comunidad. • Identifica sus necesidades y en ocasiones se anticipa a ellas aportando soluciones a la medida de sus requerimientos. • Demuestra interés en atender a la comunidad y al equipo SEREMI MINVU en forma rápida y esmerada. • Diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas. • Monitorea la satisfacción del equipo MINVU y los vecinos.

3	**FLEXIBILIDAD Y ADAPTACION**	Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. Disposición para adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas. Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.	• Evalúa y observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto devista de otros, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar su accionar. • Revisa situaciones pasadas para cambiar su actuar antesituaciones nuevas. • Maneja adecuadamente su respuesta emocional cuando constata que los cambios que requiere su entorno no se implementan oportuna o eficientemente. • Puede desempeñarse de manera efectiva en contextos de incertidumbre
4	**COMUNICACIÓN EFECTIVA**	Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo comunicación no verbal); considera la capacidad de comunicar por escrito con precisión y claridad, ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del interlocutor. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.	• Es claro, preciso y convincente al momento de dar a conocer sus opiniones y puntos de vista. • Da y acepta retroinformación en sus relaciones con compañeros de trabajo. • Tiene una actitud asertiva en su comunicación horizontal yvertical. • Establece coordinación efectiva y fluida con otras áreas. • Es especifico en sus peticiones y en las condiciones de satisfacción de las mismas.
5	**MANEJO DE CONFLICTO NEGOCIACIÓN**	Estudiar las alternativas y las posiciones para llegar a resultados que obtengan el apoyo y la aceptación de todas las partes. Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos, centrándose en el problema y no en la persona.	• Llega a acuerdos satisfactorios en el mayor número de las negociaciones a su cargo en concordancia con los objetivos institucionales.
6	**PROBIDAD**	Capacidad para actuar de modo honesto, leal intachable. Subordinar el Interés particular al interés general o bien común. Alto nivel de responsabilidad y	• En el desempeño de sus funciones: antepone el bien común a sus intereses personales. • Mantiene su lealtad al servicio en que se desempeña.

		sentido en el actuar.	• *Actúa honestamente, logrando ganarse la confianza de sus compañeros.* • *Respeta cabalmente los reglamentos de la institución.*
7	***MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN***	*Capacidad de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. implica el interés para conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la institución o área funcional.*	• *Utiliza software para el análisis de Información.* • *Utiliza herramientas computacionales para la gestión y control de proyectos.* • *Destina tiempo para capacitarse en el uso o de aquellas tecnologías que no maneja.*

VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN O SELECCIÓN

El proceso de selección contara con una comisión de evaluación para la revisión de antecedentes y entrevista con el fin de evaluar las competencias de los postulantes.

a. EVALUACIÓN ARQUITECTO(A)

a.1 ESTUDIOS (ponderación 30%)

TÍTULO	*PUNTAJE*	*PUNTAJE MÅXIMO*
Título profesional de Arquitecto, otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por este.	***40 PUNTOS***	***100 PUNTOS***
Posee conocimientos o experiencia en el Sistema Nacional de Inversiones.	***20 PUNTOS***	
Tiene cursos de perfeccionamiento o capacitaciones en áreas asociadas a política públicas; desarrollo urbano, planificación territorial y áreas afines.	***20 PUNTOS***	
Manejo medio de Office y uso de plataformas de modelación 3D.	***20 PUNTOS***	
No posee título de Arquitecto, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido par este.	***FUERA DE BASES***	

a.2 EXPERIENCIA LABORAL (ponderación 30%)

ITEM	*PUNTAJE*
Posee experiencia laboral demostrable de 2 años y más, desarrollando tareas relacionadas con los siguientes temas: • *Funcionamiento del Estado (municipios, SERVIU, MINVU), su normativa e instrumentos de planificación, así como de la oferta pública para llevar a cabo un trabajo multisectorial.* • *Experiencia en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de mejoramiento urbano.* • *Experiencia en sistema nacional de inversiones.*	***100 PUNTOS***
Posee experiencia laboral demostrable de un año a un año nueve meses, desarrollando tareas relacionadas con los siguientes temas: • *Funcionamiento del Estado (municipios, SERVIU, MINVU), su normativa e*	***80 PUNTOS***

instrumentos de planificación, así como de la oferta pública para llevar a cabo un trabajo multisectorial. • *Experiencia en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de mejoramiento urbano.* • *Experiencia en sistema nacional de inversiones.*	
Posee experiencia laboral demostrable de menos de un año o en otros ámbitos diferentes a los especificados: • *Funcionamiento del Estado (municipios, SERVIU, MINVU), su normativa e instrumentos de planificación, así como de la oferta pública para llevar a cabo un trabajo multisectorial.* • *Experiencia en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de mejoramiento urbano.* • *Experiencia en sistema nacional de inversiones.*	***50 PUNTOS***
No posee experiencia laboral.	***0 PUNTOS***

a.3 ENTREVISTA PERSONAL (ponderación 40%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, tales como trabajo en equipo, orientación a la calidad, flexibilidad y adaptación, análisis y evaluación de problemas, manejo de conflictos y negociación, probidad y manejo de tecnología. Asimismo, se evaluará el conocimiento del aérea de desempeño.

ITEM	*PUNTAJE*
Postulante demuestra cabalmente competencias personales, y conocimiento del área de desempeño.	***100 PUNTOS***
Postulante demuestra parcialmente poseer competencias profesionales, y conocimiento del área de desempeño.	***50 PUNTOS***
Postulante no demuestra poseer competencias personales; y conocimiento del área de desempeño.	***0 PUNTOS***

b. <u>EVALUACIÓN PROFESIONAL ÁREA SOCIAL</u>

b.1 ESTUDIOS (ponderación 30%)

TÍTULO	*PUNTAJE*	*PUNTAJE MAXIMO*
Título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido par este, en las áreas de ciencias sociales como Asistente/Trabajador Social, Psicólogo, Sociólogo, Antropólogo o carreras afín.	***50 PUNTOS***	***100 PUNTOS***
Posee especializaciones en gestión pública y/o municipal.	***20PUNTOS***	
Posee cursos en el área comunitaria en materias de elaboración y gestión de proyectos sociales, desarrollo local y liderazgo.	***20PUNTOS***	
Posee cursos en metodologías y estrategias para el diagnóstico, diseño, panificación y realización de actividades de carácter participativo.	***10 PUNTOS***	

b.2 EXPERIENCIA LABORAL (ponderación 30%)

ITEM	PUNTAJE
Posee experiencia laboral demostrable de más de dos años, desarrollando tareas relacionadas con los siguientes temas: • *Con instituciones del Estado (municipios, SERVIU, MINVU), manejando su normativa e instrumentos de planificación, así como de la oferta pública para llevar a cabo un trabajo multisectorial.* • *Diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de mejoramiento urbano y de trabajo comunitario.* • *Conocimiento y diseño de políticas y normas de participación ciudadana que se relacionan con el Programa.* • *Conocimientos y experiencia práctica en metodologías y estrategias para el diagnóstico, diseño, planificación y realización de actividades de carácter participativo.* • *En el área comunitaria en materias de elaboración y gestión de proyectos sociales, desarrollo local y liderazgo.*	***100 PUNTOS***
Posee experiencia laboral demostrable de Un año a un año nueve meses, desarrollando tareas relacionadas con los siguientes temas: • *Con instituciones del Estado {municipios, SERVIU, MINVU), manejando su normativa e instrumentos de panificación, así como de la oferta pública para llevar a cabo un trabajo multisectorial.* • *Diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de mejoramiento urbano y de trabajo comunitario.* • *Conocimiento y diseño de políticas y normas de participación ciudadana que se relacionan con el Programa.* • *Conocimientos y experiencia práctica en metodologías y estrategias para el diagnóstico, diseño, planificación y realización de actividades de carácter participativo.* • *En el área comunitaria en materias de elaboración y gestión de proyectos sociales, desarrollo local y liderazgo.*	***80 PUNTOS***
Posee experiencia en otras áreas como profesional del área Social, distintas a las especificadas anteriormente	***50 PUNTOS***
No posee experiencia como profesional del área Social.	***0 PUNTOS***

b.3 ENTREVISTA PERSONAL (ponderación 40%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, tales como trabajo en equipo, orientación a la calidad, flexibilidad y adaptación, análisis y evaluación de problemas, manejo de conflictos y negociación, probidad y manejo de tecnología. Asimismo, se evaluará el conocimiento del aérea de desempeño.

ITEM	PUNTAJE
Postulante demuestra cabalmente competencias personales, y conocimiento del área de desempeño.	***100 PUNTOS***

Postulante demuestra parcialmente poseer competencias profesionales, y conocimiento del área de desempeño.	***50 PUNTOS***
Postulante no demuestra poseer competencias personales; y conocimiento del área de desempeño.	***0 PUNTOS***

La entrevista personal de los postulantes se llevará a efecto por vía telemática o videoconferencia, informándose del día y la hora a cada postulante por correo electrónico y conforme a las fechas indicadas en el Cronograma del Concurso Público.

IX. DEL COMITÉ O COMISION DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora, o quienes los reemplacen o subroguen, según Articulo 32 de la Ley № 18.883, y por Jefe o Encargado del Personal, o quien lo reemplace o subrogue (Artículo 19 de la Ley Nº 18.883). Además, de un representante de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y el Presidente de la Comunidad Yagán de Bahía Mejillones, o a quien designe de la Comunidad Yagán en su representación.

Actuará como Ministro de Fe del concurso la Secretaría Municipal, o quien la reemplace o subrogue.

X. DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULAR:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo con el orden y forma indicada:

1. *Curriculum Vitae (formato libre), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. Posteriormente una vez seleccionado se solicitará el certificado de título en original o copia legalizada.*
2. *Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.*
3. *Copia simple de Título Profesional o Certificado de Título, Título Universitario requerido para el cargo.*
4. *Certificado de Antecedentes (vigente).*
5. *Certificado de situación Militar (vigente, sólo varones).*
6. *Documentos que acrediten cursos de especialización y/o perfeccionamiento (pos títulos, diplomados, capacitaciones) fotocopias simples.*
7. *Certificados institucionales que acrediten experiencia laboral debidamente suscrito por la autoridad competente (original o fotocopia simple).*
8. *Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10 del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 de la Ley Nº 18.575. Y al mismo tiempo, deberá señalarse no estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los Artículos 54 y 55 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.*

La postulación con la documentación requerida podrá presentarse física o materialmente desde el momento de la publicación y hasta la fecha y hora de cierre del periodo de postulación en sobre cerrado dirigida a la Municipalidad de Cabo de Hornos, señalándose expresamente el cargo al que se postula e ingresar dicho sobre en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos ubicada en Calle O'Higgins Nº 189, Comuna de Cabo de Hornos.

También se podrá postular al Concurso remitiendo toda la documentación requerida en formato PDF, al correo electrónico ***oficinadepartes@imcabodehornos.cl****, indicando en el asunto el nombre del cargo al que se postula, hasta la fecha y hora de recepción de postulaciones. Se aceptará sólo un correo por cada postulante.*

XI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación del llamado a concurso	El 13 de marzo de 2024
Entrega de Bases a los Postulantes	El 13 de marzo de 2024, disponibles en la página web del municipio (www.imcabodehornos.cl) y en la oficina de partes, ubicado en O'Higgins N°189, en horario de 08:30 hrs a las 12:30 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	El 20 de marzo de 2024, al correo electrónico oficinadepartes@imcabodehornos.cl o físicamente en la oficina de partes, desde las 08:30 hrs a 13:00 hrs, ubicada en O'Higgins N°189. En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al Comité de Selección del concurso y colocando la rotulación señalada en el punto Proceso de Postulación.
Evaluación de Antecedentes	El día 21 de marzo de 2024 al 25 de marzo de 2024.
Preselección	Resultados de la preselección notificado vía correo electrónico y llamada al número celular señalada en currículum vitae, el 25 de marzo de 2024.
Entrevista Personal	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección, entre los días 26 a 27 de marzo de 2024, por vía telemática o videoconferencia.
Elaboración Terna por el Comité de Selección	El 27 de marzo de 2024.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, el 28 de marzo de 2024.
Notificación de resultados a postulante seleccionado	El 28 de marzo de 2024.
Asunción del Cargo	A contar del 01 de abril del 2024.

Las fechas mencionadas y el cronograma en general, constituye plazos estimados y podrían ser sujeto de modificaciones.
Aquellos postulantes que no se presenten a la Entrevista Personal ante el comité de selección quedarán fuera del proceso.

XII. PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de ***60 puntos.***

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.

XIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso se resolverá el día 28 de marzo de 2024.

XIV. NOTIFICACIÓN AL POSTULANTE SELECCIONADO

El postulante será notificado el 28 de marzo de 2024, de la resolución del concurso, vía correo electrónico. El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo por escrito y acompañar, en original o en copia autentificada los documentos probatorios de los requisitos señalados en las presentes Bases (Certificado de título original o debidamente autorizado ante notario, certificado del último trabajo realizado y documentación que acredite la experiencia requerida en cada una de las áreas, otros).

Una vez debidamente notificado; el interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del 01 de abril de

2024, en el horario que se indique. si no lo hiciere dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley.

XV. CAUSAL PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE CONCURSO

El Sr. alcalde podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

1. *Por falta de postulantes idóneos (ningún postulante alcanzó el puntaje mínimo).*
2. *Porque ningún postulante reúne los requisitos legales, reglamentarios y/o técnicos establecidos en las presentes bases.*
3. *Porque no se presentaron postulantes.*

JOSÉ CONEJEROS GALLARDO
SECPLAN (S)

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 75.-

REF: APRUEBA CONVENIO DE MODIFICACIÓN DEL "CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN PRIMER AÑO PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES" SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO Y LA IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.

PUERTO WILLIAMS; 22 de FEBRERO de 2024.-

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N° 128, de fecha 31/01/2024, que designa como Alcaldesa (S) a doña Johanna Cárdenas Vargas;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N° 032, de fecha 11/01/2024, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don César Suárez Muñoz;
- El D.S N°39 (V. y U.) del año 2015, que reglamenta el Programa para Pequeñas Localidades;
- La Resolución Exenta N°5430, de fecha 10/08/2018, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba listado de localidades objeto del Programa para Pequeñas Localidades regulado por D.S. N°39 (V. y U.) y llama a formulación de propuestas para la ejecución del Programa para Pequeñas Localidades en las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Coquimbo, Magallanes y de la Antártica Chilena;
- La Resolución Exenta N°0188, de fecha 18/05/2023, de la Seremi V. y U. Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, que Llama a la formulación de propuestas para la Ejecución del Programa Para Pequeñas Localidades, en la Provincia Antártica Chilena, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena;
- La Resolución Exenta N°0270, de fecha 19/07/2023, de la Seremi V. y U. Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, que Sanciona al sistema de localidades Villa Ukika Alto, Costanera y Bahía Mejillones, Comuna de Cabo de Hornos, como seleccionadas para la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena en el marco del llamado establecido en la resolución antedicha;
- El Convenio de Cooperación de fecha 06/09/2023, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos;
- La Resolución Exenta N°0361, de fecha 13/09/2023, de la Seremi V. y U. Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, que Aprueba el Convenio antedicho;
- La Moción de Acuerdo N°80, de Sesión Ordinaria N°25, de fecha 06/09/2023, en que el Concejo Municipal Aprobó la proposición hecha por el Sr. Alcalde y Presidente del Concejo Municipal, de, "Que el Municipio suscriba un Convenio de Implementación Primer Año del Programa para Pequeñas Localidades, con la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena;
- El Certificado N°182 de la Secretaría Municipal, de fecha 07/09/2023, que Certifica que el Concejo Municipal Aprobó la Moción de Acuerdo antedicha;
- El Decreto Alcaldicio N°404, de fecha 07/09/2023, que Ordena se Cumpla con Autorización otorgada por el Concejo Municipal de Cabo de Hornos para que el Municipio suscriba un Convenio de Implementación, Primer Año, Programa para Pequeñas Localidades, con la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena;
- El Convenio de Implementación del Primer año del Programa para Pequeñas Localidades, suscrito con fecha 07/09/2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos;
- La Resolución Exenta N°362, de fecha 13/09/2023, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, que Aprueba el Convenio antedicho;
- El Oficio Ordinario N°730, de fecha 13/11/2023, del Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y Antártica Chilena al Alcalde de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, en que remite tres ejemplares originales correspondientes al Convenio de Implementación primer Año (2 ejemplares) y Convenio de Cooperación (1 ejemplar), de la localidad Villa Ukika (Alto, Bajo, Costanera) – Bahía Mejillones, Cabo de Hornos;
- El Decreto Alcaldicio N°601, de fecha 06/12/2023, que Aprueba el Convenio de Implementación suscrito con fecha 07/09/2023, ya mencionado;
- El Convenio de Modificación del Convenio de Implementación del Primer Año del Programa para Pequeñas Localidades, suscrito, el nuevo Convenio, con fecha 01/12/2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos;
- La Resolución Exenta N°470, de fecha 12/12/2023, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, que Aprueba el Convenio de Modificación del Convenio de Implementación del Primer Año del Programa para Pequeñas Localidades, antedicho.

CONSIDERANDO:

- Que la Contraloría General de la República ordenó mediante la Resolución Exenta N°1858, de fecha 15/09/2023, el uso obligatorio del sistema de rendición de cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que se indica, por lo que se procedió a modificar el Convenio de Implementación del Primer año del Programa para Pequeñas Localidades;
- El memorándum N°34, de fecha 20/02/2024, del Director (S) de Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldesa (S), solicitándole autorizar y decretar el antedicho Convenio de Modificación;
- El memorándum N°174, de fecha 20/02/2024, de la Alcaldesa (S) al Secretario Municipal Suplente, ordenándole Elaborar el Decreto que Apruebe el Convenio de Modificación antedicho.

D E C R E T O:

1° APRUÉBASE, El Convenio de Modificación del Convenio de Implementación del Primer Año del Programa para Pequeñas Localidades, suscrito, el nuevo Convenio, con fecha 01/12/2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, el que pasa a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

De acuerdo a los Vistos y Considerando.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE (S)
XII REGIÓN

CÉSAR SUÁREZ MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
ALCALDESA (S)

Adj: Convenio de "Modificación del Convenio de Implementación del Primer Año del Programa para Pequeñas Localidades", suscrito, el nuevo Convenio, con fecha 01/12/2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos.

JCV/PTV/CSM/csm
Distribución:
1. Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena
2. Alcaldía
3. Secretaría Municipal
4. Dirección de Administración y Finanzas
5. Dirección de Control
6. Secretaría Comunal de Planificación
7. Dirección de Obras Municipales
8. Archivo Oficina de Partes

Cabo de Hornos
CRECE

Puerto Williams, 20 de febrero de 2024

MEMORANDUM N°174

DE: ALCALDESA (S.) IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

A: SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE
DON CESAR SUÁREZ MUÑOZ

Por medio del presente solicito a Usted, Decretar la Modificación del Convenio de Implementación Primer Año Programa Para Pequeñas Localidades suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos, aprobado mediante la Resolución Exenta N°0470 de fecha 12 de diciembre de 2023.

Cabe señalar que el convenio suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y A. C. y la Municipalidad de Cabo de Hornos fue Decretado el día 6 de diciembre del año 2023 mediante D.A. N° 601.

Lo anterior, conforme a lo indicado en Memorándum N°34 de la Dirección Subrogante de Secplan que se adjunta con antecedentes,

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.;

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE (S)
* XII REGION *

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
ALCALDESA (S.)

JCV/egv.
DISTRIBUCION:
- Secmun Suplente
- Alcaldía

Cabo de Hornos CRECE

Puerto Williams, 20 de febrero de 2024

MEMORANDUM N°34

A: ALCALDESA (S) IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

DE: DIRECTOR (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DON SERGIO SOTO CRUZ

Junto con saludar muy cordialmente, solicito a Ud., **autorizar y decretar la Modificación de Convenio de Implementación Primer Año Programa Para Pequeñas Localidades suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos,** aprobado mediante la Resolución Exenta N°0470 de fecha 12 de diciembre de 2023.

Se adjunta decreto alcaldicio N°601 de fecha 06 de diciembre de 2023, que aprueba el Convenio de Implementación Primer Año Programa Para Pequeñas Localidades suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud;

SERGIO SOTO CRUZ
SECPLAN(S)

DISTRIBUCIÓN:
- Alcaldía
- SECPLAN

APRUEBA MODIFICACIÓN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN PRIMER AÑO PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA Y LA I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° Nº 0470

Punta Arenas, 12 DIC 2023

VISTOS:

a) El D.S. N° 39 (V. y U.) del año 2015, que reglamenta el Programa para Pequeñas Localidades;
b) La Resolución Exenta N° 5430 de fecha 10 de agosto de 2018, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba listado de localidades objeto del Programa para Pequeñas Localidades regulado por D.S. N° 39 (V. y U.) y llama a formulación de propuestas para la ejecución del Programa para Pequeñas Localidades en las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Coquimbo, Valparaíso, La Araucanía, Los Lagos, Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y de la Antártica Chilena;
c) La Resolución Exenta N° 0188, de fecha 18 de mayo de 2023, de la Seremi V. y U. Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, que Llama a la formulación de propuestas para las Ejecución del Programa Para Pequeñas Localidades, en la Provincia Antártica Chilena, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena;
d) La Resolución Exenta N° 0270, de 19 de julio de 2023, de esta Seremi, que sanciona al sistema de localidades Villa Ukika Alto, Villa Ukika Bajo, Costanera y Bahía Mejillones, Comuna de Cabo de Hornos, como seleccionada para la región de Magallanes y de la Antártica Chilena en el marco del llamado establecido en Resolución Exenta N° 0188 de fecha 18 de mayo de 2023, de la Seremi V. y U. Región de Magallanes y de la Antártica Chilena;
e) El Convenio de Cooperación de fecha 06 de septiembre de 2023, suscrito entre la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos;
f) La Resolución Exenta N° 0361 de fecha 13 de septiembre de 2023, de esta Seremi, que aprueba el Convenio de Cooperación identificado en el punto e) de los VISTOS;
g) El Convenio de Implementación del Primer año del Programa para Pequeñas Localidades, suscrito con fecha 07 de septiembre de 2023, entre la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos;
h) La Resolución Exenta N° 362, de fecha 13 de septiembre de 2023, de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, que aprueba el Convenio identificado en el punto g) de los VISTOS;
i) La Modificación del Convenio de Implementación del Primer año del Programa para Pequeñas Localidades, suscrito con fecha 01 de diciembre de 2023, entre la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos;
j) La Resolución N° 7 del año 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón;
k) Las facultades que me confiere el D.S. N°397 (V. y U.), de 1977, Reglamento Orgánico de las Secretarías Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, y;
l) El D.S. N° 26 de (V. y U.) de 2022, que nombra al suscrito como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena.

CONSIDERANDO:

1. Que la Contraloría General de la República ordeno mediante la Resolución Exenta N° 1858, de fecha 15 de septiembre de 2023, el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica, se procedió a modificar el Convenio de Implementación del Primer año del Programa para Pequeñas Localidades.

RESUELVO

1. APRUÉBASE, la Modificación de Convenio Implementación primer año Programa para Pequeñas Localidades, suscrito con fecha 01 de diciembre de 2023, entre la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, que rola a continuación:

"En Puerto Williams, a 01 de diciembre de 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, RUT 61.802.012-6, representada según se acreditará, por su Secretario Regional Ministerial don MARCO URIBE SALDIVIA, Rut: 15.905.859-K, en adelante la SEREMI o el SEREMI respectivamente, ambos domiciliados para estos efectos en calle Croacia N° 722, piso 8, Punta Arenas, y la Municipalidad de CABO DE HORNOS, en adelante también el Municipio, representada por su alcalde, don JAIME PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN, Rut: 13.267.954-1, ambos domiciliados para estos efectos en O'Higgins N°189, Puerto Williams, se ha convenido lo siguiente:

Primero: Con fecha 07 de septiembre de 2023, entre la SEREMI y el Municipio se suscribió el Convenio de Implementación Primer Año del Programa para Pequeñas Localidades, en los términos que se señalan en dicho instrumento, el cual fue aprobado por la Resolución Exenta de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, N° 362 de fecha 13 de septiembre de 2023.

Segundo: Por el presente instrumento las partes vienen en modificar el convenio singularizado en la cláusula anterior, de la siguiente forma:

1. Remplácese la cláusula Segundo, por la siguiente:

SEGUNDO: Conforme a la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. Por tanto, la obligatoriedad de inscripción en los registros de ley N° 19.862, se entiende por cumplida.

2. Remplácese la cláusula Quinto, por la siguiente:

QUINTO: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar el primer año de la implementación del Programa para Pequeñas Localidades que contendrá las siguientes etapas:

1.Etapa de Diagnóstico: la que tiene como principal desafío la instalación del Programa en la localidad, insertándose desde el reconocimiento de las problemáticas y oportunidades que tensionan el desarrollo de la localidad a partir de su vocación, dinámicas, actores y todo aquello que hace particular a un territorio. Se espera en esta etapa crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con los actores relevantes de la comunidad, para construir de manera participativa cada uno de los instrumentos y procesos del Programa.

La "Etapa de Diagnóstico" tiene una duración máxima de 5 meses y responde a la elaboración de un estudio que describe y analiza la situación base de la localidad, y que presenta los insumos que sustentarán la intervención del Programa en el territorio y que sirve de base para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad.

2.Etapa Elaboración de Plan de Desarrollo de la localidad: El Plan de Desarrollo de la Localidad es el instrumento que debe convertirse en una hoja de ruta basada en el diagnóstico, para la etapa de implementación del Programa en la localidad, vale decir, debe contener una planificación que indique objetivos, productos y plazos para su ejecución.
El Plan de Desarrollo está conformado por tres componentes y un eje: componente urbano, componente habitacional y componente multisectorial; y el eje de participación, los cuales deben guiar cada una de las etapas de la implementación del programa.

La etapa de Elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad tendrá una duración máxima de 4 meses y deberá finalizar con la resolución de la SEREMI que aprueba el documento Plan de Desarrollo de la Localidad.

3.Etapa de Implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad: En esta etapa se ejecutarán los planes de trabajo elaborados por componente y eje, del Plan de Desarrollo de la Localidad.



4. Etapa de Cierre y Evaluación: la dupla territorial deberá realizar la sistematización del avance logrado y en conjunto con la SEREMI hacer una evaluación global del Programa durante y al término de la intervención. Se deberá contemplar una evaluación inmediatamente terminada la implementación del Programa.

En el marco del presente convenio, se ejecutarán los primeros meses de esta etapa, para lo cual corresponderá elaborar un informe mensual de avance de implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad.

Para dar cumplimiento a cada una de las etapas, a continuación, se describen los productos y subproductos de cada una:

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
1. Diagnóstico de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL).	1.1	**Informe de Diagnóstico** que debe contener a lo menos: Una caracterización acabada del territorio, cuantitativa y cualitativamente, respecto a los tres componentes del Programa: **urbano, habitacional** y **multisectorial,** considerando la realidad existente en relación a sus potencialidades y problemáticas. El análisis planteado debe considerar la visión de la comunidad, para ello se incorpora un eje de **participación** transversal a toda la intervención. a) Antecedentes Generales de la Localidad b) Antecedentes Sociodemográficos y Socioeconómicos de la Localidad. c) Líneas de Base de los componentes Urbano, Habitacional y Multisectorial y del eje de participación. d) Priorización de potencialidades y problemáticas de la Localidad. **VERIFICADOR:** Resolución de la SEREMI que aprueba Informe de Diagnóstico.	**5 meses (incluye periodo observaciones)**
	1.2	**Conformación Mesa de Actores Locales** que tendrá el fin de generar una estructura base de actores representativos de la localidad y proveer de información relevante para el proceso diagnóstico, validarlo, además de transferir la información del Programa a la comunidad. Por otra parte, aportar con las definiciones de los ejes de trabajo para el Plan de Desarrollo de la Localidad. **VERIFICADOR:** Acta de Conformación Mesa de Actores Locales.	

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
2. Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL).	2.1	**Documento Plan de Desarrollo de la Localidad** que debe contener a lo menos: a) Definición del objetivo general y objetivos específicos del PDL. b) Elaboración Imagen Objetivo del PDL. c) Planes de trabajo para cada componente y eje de participación. Carta Gantt para cada componente y eje de participación. **VERIFICADOR:** Resolución de la SEREMI que aprueba Documento Plan de Desarrollo de la Localidad.	**4 meses desde la aprobación del Informe Diagnóstico (incluye periodo observaciones)**
3. Obra Detonante	3.1	**Obra Detonante** que corresponde a la primera obra a ejecutarse en la localidad que esté dirigido a potenciar la vocación, desarrollo productivo o turístico de la localidad. El objetivo es generar confianza con la comunidad, generando participación y credibilidad en el Programa. **VERIFICADOR:** Diseño aprobado por SERVIU	**6 meses**

Producto	Nº	Subproductos	Plazo máximo
4. Implementación Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL)	4.1	**Reunión Mensual** que corresponde a una presentación que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo en la Localidad, el cual deberá contener: a) Descripción de la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad, respecto al cumplimiento de los objetivos propuestos para cada uno de los componentes del programa más el eje de participación establecidos en cada uno de los planes de trabajo. b) Avance de los proyectos en diseño y/o ejecución identificados en el componente urbano, el avance de la estrategia habitacional con respecto a la planificación, postulación y asignación de subsidios del componente habitacional y el avance de las gestiones, iniciativas y acciones del componente multisectorial. c) Sistematización del eje de participación, describiendo las acciones y gestiones desarrolladas, tanto por la Mesa de Actores Locales, como otras instancias de participación asociadas al programa. **VERIFICADOR:** Acta Reunión.	**Reunión mensual de Avance desde la aprobación del Plan de Desarrollo de la localidad**
5. Etapa de Cierre y Evaluación	5.1	**Informe de Cierre y Evaluación:** sistematización del avance logrado y evaluación global del Programa durante y al término de la intervención. a) Descripción del proceso de intervención del Programa por cada una de las etapas de intervención y por cada uno de sus componentes y del eje de participación. b) Facilitadores y obstaculizadores del proceso. c) Descripción del eje de participación, describiendo el funcionamiento y logros de la mesa de actores locales. d) Principales aprendizajes del proceso de ejecución del Programa en la localidad. **VERIFICADOR:** Informe validad por la mesa de actores locales.	**5 meses (inciuye periodo observaciones)**

Los contenidos de cada uno de estos productos están detallados en los Documentos de Orientaciones Metodológicas del Programa para Pequeñas Localidades, que el equipo SEREMI entregará al equipo municipal y se entenderá forman parte integrante del presente convenio.

El plazo para la entrega de los productos y subproductos, comenzará a regir cuando al menos el 50% de los profesionales se encuentren contratados por el municipio.

3. Remplácese la cláusula Noveno, por la siguiente:

NOVENO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio en la cláusula quinta, la SEREMI transferirá, $61.000.000 (sesenta y un millones), correspondiente a la contratación de profesionales, Gastos administrativos (implementación de oficina, viáticos, pasajes) y para la propia implementación del primer año del Programa asociados a gastos de estudios, formuladores, especialidades para el diseño de obras, para la ejecución de proyectos sociales y la comunicaciones, distribuidos de la siguiente manera:

ÍTEM	MONTO
Honorarios profesionales	$38.400.000
Gasto administrativo	$5.000.000
Implementación	$17.600.000
TOTAL	$61.000.000

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de los productos y subproductos del primer año del Programa, además de impuestos, talleres de capacitación, materiales, insumos, actividades con la comunidad de la localidad, traslado de los profesionales para

las actividades que se requieran, viáticos, difusión de las actividades del programa, estudios, contratación de especialidades de proyectos y todos los elementos que sean necesarios para la ejecución del mismo.

El municipio deberá proveer de los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por la dupla de profesionales, tanto para el desarrollo de actividades comunitarias, complementos de obras, entre otros. Por otra parte, si fuese necesario, el municipio podrá financiar gastos de traslados de los profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

Además, el municipio debe hacer uso del "Protocolo de Buenas Prácticas Laborales" presentado en el proceso de concursabilidad 2022, con los profesionales que implementan el Programa en la localidad.

4. Remplácese la cláusula Décimo, por la siguiente:

DÉCIMO: Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de Procedimiento de Rendición de Cuentas, actualizado por Ordinario N° 609 de fecha 24 de septiembre de 2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, el que se adjunta al presente convenio y que se entiende forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta N° 30/2015 y las demás normas aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá rendir cuenta, teniendo especial observancia a los siguientes términos:

a) Solicitar la transferencia electrónica de los recursos, y remitir a la SEREMI, el comprobante de ingreso a la cuenta de terceros de la MUNICIPALIDAD, a más tardar dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la transferencia de recursos.
b) Rendir cuenta mensualmente de los gastos asociados del periodo, correspondiente a los honorarios de profesionales, a más tardar dentro de los primeros (5) días hábiles siguientes, al mes que se informa. La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el presente convenio.
c) Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente., La SEREMI no aceptará y procederá a rechazar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación pertinente y /o de rendiciones sin movimiento, cuando exista avance en la gestión del Programa.
d) La Municipalidad tendrá la obligación de mantener, a disposición de la Contraloría General de la República y de la SEREMI, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución Exenta N° 30 de 2015.
e) La Obligación de utilizar el sistema de rendición electrónica de cuentas de la Contraloría General de la República, tal como lo establece la Resolución Exenta N° 1.858 del 15 de septiembre de 2023.
f) Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

5. Remplácese la cláusula Décimo Tercero, por la siguiente:

DÉCIMO TERCERO: El Municipio deberá entregar los productos en la oficina de partes de la SEREMI, acompañados de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega.

La revisión y aprobación de cada uno de los Productos singularizados en el presente instrumento, estará a cargo del Coordinador del Programa, o quien éste designe, el que tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para revisar, aprobar o efectuar observaciones a los informes de los productos entregados por el Municipio.

En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para subsanarlas.

Cualquier modificación de plazos que requiera el Municipio deberá ser debidamente fundada y solicitada por éste a través de oficio, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad del SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud. Lo anterior, en virtud del artículo 26 de la ley 19.880.

6. Remplácese la cláusula Décimo Sexto, por la siguiente:

DÉCIMO SEXTO: Se podrá poner término anticipado al presente Convenio, en las siguientes situaciones:

a) Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio: La SEREMI podrá, por Resolución Fundada, poner término anticipado al Convenio. Dicha resolución se notificará con diez días corridos de anticipación a la fecha de dicho término, mediante carta certificada enviada al domicilio del municipio que conste en el Convenio.

b) Por razones de necesidad o conveniencia: La SEREMI podrá poner término, por Resolución fundada, en forma anticipada y unilateralmente al Convenio, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia, dando aviso al municipio mediante envío de carta certificada al domicilio que conste en el Convenio con, a lo menos, diez días corridos de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que éste tenga derecho a indemnización alguna.

Ante el término anticipado por cualquiera de los puntos anteriores, la Municipalidad deberá rendir los productos y actividades efectivamente ejecutados, debiendo restituir los fondos no ejecutados.

7. Remplácese la cláusula Décimo Octavo, por la siguiente:

DÉCIMO OCTAVO: Todo el material que la SEREMI entregue al municipio con motivo del presente Convenio es de exclusiva propiedad del primero y su divulgación por cualquier medio, de la totalidad o parte de ella, sea durante la vigencia del Convenio o después de su finalización, dará derecho a la SEREMI de entablar las acciones legales que correspondan. El municipio se obliga a que los integrantes de la dupla del Programa y/o sus contratistas guarden el debido celo en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias.

Asimismo, el municipio deberá velar por la transmisión del mensaje y los objetivos del Programa a la comunidad, de acuerdo al discurso público entregado por parte de la SEREMI; por el cumplimiento de mínimos en términos de imagen institucional, como por ejemplo piezas gráficas alusivas al Programa, presencia de logotipos institucionales en invitaciones, en los eventos programados, como también en el diseño de los mismos, los cuales serán entregados por parte de la SEREMI.

El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o del Departamento de Gestión Urbana de la División de Desarrollo Urbano del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Tercero: En todo lo no modificado por el presente instrumento se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio singularizado en la cláusula primera precedente.

Cuarto: El presente instrumento de modificación de Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

Quinto: La personería de don MARCO URIBE SALDIVIA como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, consta en el D.S. N° 26 (V. y U.) del año 2022, y la de don JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN, en su calidad de Alcaldes que consta en Decreto Alcaldicio N°250 del 28 de junio de 2021."

Firman el presente Convenio, las partes que se indican a continuación:

MARCO URIBE SALDIVIA – Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y Antártica Chilena.
JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN – Alcalde Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

MARCO ANTONIO URIBE SALDIVIA
Arquitecto
Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

Distribución:
- I. Municipalidad de Cabo de Hornos
- Archivo Unidad de Barrios y PPL.
- Ley de Transparencia.
- Oficina de Partes.

Programa para
Pequeñas
Localidades

MODIFICACIÓN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN PRIMER AÑO
PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA
Y
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

En Puerto Williams, a 01 de diciembre de 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, RUT 61.802.012-6, representada según se acreditará, por su Secretario Regional Ministerial don MARCO URIBE SALDIVIA, Rut: 15.905.859-K, en adelante la SEREMI o el SEREMI respectivamente, ambos domiciliados para estos efectos en calle Croacia N° 722, piso 8, Punta Arenas, y la Municipalidad de CABO DE HORNOS, en adelante también el Municipio, representada por su alcalde, don JAIME PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN, Rut: 13.267.954-1, ambos domiciliados para estos efectos en O'Higgins N°189, Puerto Williams, se ha convenido lo siguiente:

Primero: Con fecha 07 de septiembre de 2023, entre la SEREMI y el Municipio se suscribió el Convenio de Implementación Primer Año del Programa para Pequeñas Localidades, en los términos que se señalan en dicho instrumento, el cual fue aprobado por la Resolución Exenta de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, N° 362 de fecha 13 de septiembre de 2023.

Segundo: Por el presente instrumento las partes vienen en modificar el convenio singularizado en la cláusula anterior, de la siguiente forma:

1. Remplácese la cláusula Segundo, por la siguiente:

SEGUNDO: Conforme a la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. Por tanto, la obligatoriedad de inscripción en los registros de ley N° 19.862, se entiende por cumplida.

2. Remplácese la cláusula Quinto, por la siguiente:

QUINTO: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar el primer año de la implementación del Programa para Pequeñas Localidades que contendrá las siguientes etapas:

1.Etapa de Diagnóstico: la que tiene como principal desafío la instalación del Programa en la localidad, insertándose desde el reconocimiento de las problemáticas y oportunidades que tensionan el desarrollo de la localidad a partir de su vocación, dinámicas, actores y todo aquello que hace particular a un territorio. Se espera en esta etapa crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con los actores relevantes de la comunidad, para construir de manera participativa cada uno de los instrumentos y procesos del Programa.

La "Etapa de Diagnóstico" tiene una duración máxima de 5 meses y responde a la elaboración de un estudio que describe y analiza la situación base de la localidad, y que presenta los insumos que sustentarán la intervención del Programa en el territorio y que sirve de base para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad.

2.Etapa Elaboración de Plan de Desarrollo de la localidad: El Plan de Desarrollo de la Localidad es el instrumento que debe convertirse en una hoja de ruta basada en el diagnóstico, para la etapa de implementación del Programa en la localidad, vale decir, debe contener una planificación que indique objetivos, productos y plazos para su ejecución.

El Plan de Desarrollo está conformado por tres componentes y un eje: componente urbano, componente habitacional y componente multisectorial; y el eje de participación, los cuales deben guiar cada una de las etapas de la implementación del programa.

La etapa de Elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad tendrá una duración máxima de 4 meses y deberá finalizar con la resolución de la SEREMI que aprueba el documento Plan de Desarrollo de la Localidad.

3.Etapa de Implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad: En esta etapa se ejecutarán los planes de trabajo elaborados por componente y eje, del Plan de Desarrollo de la Localidad.

4. Etapa de Cierre y Evaluación: la dupla territorial deberá realizar la sistematización del avance logrado y en conjunto con la SEREMI hacer una evaluación global del Programa durante y al término de la intervención. Se deberá contemplar una evaluación inmediatamente terminada la implementación del Programa.

En el marco del presente convenio, se ejecutarán los primeros meses de esta etapa, para lo cual corresponderá elaborar un informe mensual de avance de implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad.

Para dar cumplimiento a cada una de las etapas, a continuación, se describen los productos y subproductos de cada una:

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
1. Diagnóstico de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL).	1.1	Informe de Diagnóstico que debe contener a lo menos: Una caracterización acabada del territorio, cuantitativa y cualitativamente, respecto a los tres componentes del Programa: urbano, habitacional y multisectorial, considerando la realidad existente en relación a sus potencialidades y problemáticas. El análisis planteado debe considerar la visión de la comunidad, para ello se incorpora un eje de participación transversal a toda la intervención. a) Antecedentes Generales de la Localidad b) Antecedentes Sociodemográficos y Socioeconómicos de la Localidad. c) Líneas de Base de los componentes Urbano, Habitacional y Multisectorial y del eje de participación. d) Priorización de potencialidades y problemáticas de la Localidad. **VERIFICADOR:** Resolución de la SEREMI que aprueba Informe de Diagnóstico.	5 meses (incluye periodo observaciones)
	1.2	Conformación Mesa de Actores Locales que tendrá el fin de generar una estructura base de actores representativos de la localidad y proveer de información relevante para el proceso diagnóstico, validarlo, además de transferir la información del Programa a la comunidad. Por otra parte, aportar con las definiciones de los ejes de trabajo para el Plan de Desarrollo de la Localidad. **VERIFICADOR:** Acta de Conformación Mesa de Actores Locales.	

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
2. Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL).	2.1	Documento Plan de Desarrollo de la Localidad que debe contener a lo menos: a) Definición del objetivo general y objetivos específicos del PDL. b) Elaboración Imagen Objetivo del PDL. c) Planes de trabajo para cada componente y eje de participación. Carta Gantt para cada componente y eje de participación. **VERIFICADOR:** Resolución de la SEREMI que aprueba Documento Plan de Desarrollo de la Localidad.	4 meses desde la aprobación del Informe Diagnóstico (incluye periodo observaciones)
3. Obra Detonante	3.1	Obra Detonante que corresponde a la primera obra a ejecutarse en la localidad que esté dirigido a potenciar la vocación, desarrollo productivo o turístico de la localidad. El objetivo es generar confianza con la comunidad, generando participación y credibilidad en el Programa. **VERIFICADOR:** Diseño aprobado por SERVIU	6 meses

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
4. Implementación Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL)	4.1	**Reunión Mensual** que corresponde a una presentación que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo en la Localidad, el cual deberá contener: a) Descripción de la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad, respecto al cumplimiento de los objetivos propuestos para cada uno de los componentes del programa más el eje de participación establecidos en cada uno de los planes de trabajo. b) Avance de los proyectos en diseño y/o ejecución identificados en el componente urbano, el avance de la estrategia habitacional con respecto a la planificación, postulación y asignación de subsidios del componente habitacional y el avance de las gestiones, iniciativas y acciones del componente multisectorial. c) Sistematización del eje de participación, describiendo las acciones y gestiones desarrolladas, tanto por la Mesa de Actores Locales, como otras instancias de participación asociadas al programa. **VERIFICADOR:** Acta Reunión.	Reunión mensual de Avance desde la aprobación del Plan de Desarrollo de la localidad
5. Etapa de Cierre y Evaluación	5.1	**Informe de Cierre y Evaluación:** sistematización del avance logrado y evaluación global del Programa durante y al término de la intervención. a) Descripción del proceso de intervención del Programa por cada una de las etapas de intervención y por cada uno de sus componentes y del eje de participación. b) Facilitadores y obstaculizadores del proceso. c) Descripción del eje de participación, describiendo el funcionamiento y logros de la mesa de actores locales. d) Principales aprendizajes del proceso de ejecución del Programa en la localidad. **VERIFICADOR:** Informe validad por la mesa de actores locales.	5 meses (incluye periodo observaciones)

Los contenidos de cada uno de estos productos están detallados en los Documentos de Orientaciones Metodológicas del Programa para Pequeñas Localidades, que el equipo SEREMI entregará al equipo municipal y se entenderá forman parte integrante del presente convenio.

El plazo para la entrega de los productos y subproductos, comenzará a regir cuando al menos el 50% de los profesionales se encuentren contratados por el municipio.

3. Remplácese la cláusula Noveno, por la siguiente:

NOVENO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio en la cláusula quinta, la SEREMI transferirá, $61.000.000 (sesenta y un millones), correspondiente a la contratación de profesionales, Gastos administrativos (implementación de oficina, viáticos, pasajes) y para la propia implementación del primer año del Programa asociados a gastos de estudios, formuladores, especialidades para el diseño de obras, para la ejecución de proyectos sociales y la comunicaciones, distribuidos de la siguiente manera:

ÍTEM	MONTO
Honorarios profesionales	$38.400.000
Gasto administrativo	$5.000.000
Implementación	$17.600.000
TOTAL	**$61.000.000**

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de los productos y subproductos del primer año del Programa, además de impuestos, talleres de capacitación, materiales, insumos, actividades con la comunidad de la localidad, traslado de los profesionales para las actividades que se requieran, viáticos, difusión de las actividades del programa, estudios, contratación de especialidades de proyectos y todos los elementos que sean necesarios para la ejecución del mismo.

El municipio deberá proveer de los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por la dupla de profesionales, tanto para el desarrollo de actividades comunitarias, complementos de obras, entre otros. Por otra parte, si fuese necesario, el municipio podrá financiar gastos de traslados de los profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

Además, el municipio debe hacer uso del "Protocolo de Buenas Prácticas Laborales" presentado en el proceso de concursabilidad 2022, con los profesionales que implementan el Programa en la localidad.

4. Remplácese la cláusula Décimo, por la siguiente:

DÉCIMO: Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de Procedimiento de Rendición de Cuentas, actualizado por Ordinario N° 609 de fecha 24 de septiembre de 2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, el que se adjunta al presente convenio y que se entiende forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta N° 30/2015 y las demás normas aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá rendir cuenta, teniendo especial observancia a los siguientes términos:

a) Solicitar la transferencia electrónica de los recursos, y remitir a la SEREMI, el comprobante de ingreso a la cuenta de terceros de la MUNICIPALIDAD, a más tardar dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la transferencia de recursos.
b) Rendir cuenta mensualmente de los gastos asociados del periodo, correspondiente a los honorarios de profesionales, a más tardar dentro de los primeros (5) días hábiles siguientes, al mes que se informa. La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el presente convenio.
c) Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente., La SEREMI no aceptará y procederá a rechazar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación pertinente y /o de rendiciones sin movimiento, cuando exista avance en la gestión del Programa.
d) La Municipalidad tendrá la obligación de mantener, a disposición de la Contraloría General de la República y de la SEREMI, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución Exenta N° 30 de 2015.
e) La Obligación de utilizar el sistema de rendición electrónica de cuentas de la Contraloría General de la República, tal como lo establece la Resolución Exenta N° 1.858 del 15 de septiembre de 2023.
f) Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

5. Remplácese la cláusula Décimo Tercero, por la siguiente:

DÉCIMO TERCERO: El Municipio deberá entregar los productos en la oficina de partes de la SEREMI, acompañados de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega.

La revisión y aprobación de cada uno de los Productos singularizados en el presente instrumento, estará a cargo del Coordinador del Programa, o quien éste designe, el que tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para revisar, aprobar o efectuar observaciones a los informes de los productos entregados por el Municipio.

En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para subsanarlas.

Cualquier modificación de plazos que requiera el Municipio deberá ser debidamente fundada y solicitada por éste a través de oficio, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad del SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud. Lo anterior, en virtud del artículo 26 de la ley 19.880.

Programa para
Pequeñas
Localidades

6. Remplácese la cláusula Décimo Sexto, por la siguiente:

DÉCIMO SEXTO: Se podrá poner término anticipado al presente Convenio, en las siguientes situaciones:

a) Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio: La SEREMI podrá, por Resolución Fundada, poner término anticipado al Convenio. Dicha resolución se notificará con diez días corridos de anticipación a la fecha de dicho término, mediante carta certificada enviada al domicilio del municipio que conste en el Convenio.

b) Por razones de necesidad o conveniencia: La SEREMI podrá poner término, por Resolución fundada, en forma anticipada y unilateralmente al Convenio, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia, dando aviso al municipio mediante envío de carta certificada al domicilio que conste en el Convenio con, a lo menos, diez días corridos de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que éste tenga derecho a indemnización alguna.

Ante el término anticipado por cualquiera de los puntos anteriores, la Municipalidad deberá rendir los productos y actividades efectivamente ejecutados, debiendo restituir los fondos no ejecutados.

7. Remplácese la cláusula Décimo Octavo, por la siguiente:

DÉCIMO OCTAVO: Todo el material que la SEREMI entregue al municipio con motivo del presente Convenio es de exclusiva propiedad del primero y su divulgación por cualquier medio, de la totalidad o parte de ella, sea durante la vigencia del Convenio o después de su finalización, dará derecho a la SEREMI de entablar las acciones legales que correspondan. El municipio se obliga a que los integrantes de la dupla del Programa y/o sus contratistas guarden el debido celo en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias.

Asimismo, el municipio deberá velar por la transmisión del mensaje y los objetivos del Programa a la comunidad, de acuerdo al discurso público entregado por parte de la SEREMI; por el cumplimiento de mínimos en términos de imagen institucional, como por ejemplo piezas gráficas alusivas al Programa, presencia de logotipos institucionales en invitaciones, en los eventos programados, como también en el diseño de los mismos, los cuales serán entregados por parte de la SEREMI.

El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o del Departamento de Gestión Urbana de la División de Desarrollo Urbano del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Tercero: En todo lo no modificado por el presente instrumento se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio singularizado en la cláusula primera precedente.

Cuarto: El presente instrumento de modificación de Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

Quinto: La personería de don MARCO URIBE SALDIVIA como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, consta en el D.S. N° 26 (V. y U.) del año 2022, y la de don JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN, en su calidad de Alcaldes que consta en Decreto Alcaldicio N°250 del 28 de junio de 2021.

ALCALDE

Región de Magallanes y Antártica Chilena

JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

MARCO URIBE SALDIVIA
SECRETARIO REGIONAL
MINISTERIAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA
CHILENA

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 601.-

REF: APRUEBA CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN PRIMER AÑO PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.

PUERTO WILLIAMS, 06 de diciembre de 2023.-

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 02/01/2018, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don Luciano Saavedra Pérez;
- Moción de Acuerdo N° 80, de fecha 06/09/2023 que aprueba para que el municipio suscriba un Convenio de Implementación Primer año Programa Pequeñas Localidades con el SERVIU Región de Magallanes y de la Antártica Chilena;
- Certificado N° 182, de fecha 07/09/2023 que certifica la aprobación para que el municipio suscriba un Convenio de Implementación Primer año Programa Pequeñas Localidades con el SERVIU Región de Magallanes y de la Antártica Chilena;
- Decreto Alcaldicio N° 404, de fecha 07/09/2023 que autoriza al Municipio para que suscriba un Convenio de Implementación Primer año Programa Pequeñas Localidades con el SERVIU Región de Magallanes y de la Antártica Chilena
- El Convenio de Implementación Primer Año Programa Pequeñas Localidades suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, de fecha 07/09/2023;
- Providencia N° 4412 15864, de fecha 05/12/2023 que adjunta el Oficio N° 0730, De fecha 13/11/2023 que remite el Convenio de Implementación Primer Año Programa Pequeñas Localidades suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, de fecha 07/09/2023;

D E C R E T O

1° APRUÉBASE, en todas sus partes, el Convenio de Implementación Primer Año Programa Pequeñas Localidades suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, de fecha 07/09/2023. La cual se ejecutará en las condiciones estipuladas en las cláusulas del citado convenio.

El presente Convenio pasará a ser parte integrante del presente Decreto, de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO.**

2° CÚMPLASE Y EJECÚTASE, el contenido y las obligaciones de los convenios, ya indicados, por las unidades municipales intervinientes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE

PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

Adj: Convenio de Implementación Primer Año Programa Pequeñas Localidades suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, de fecha 07/09/2023.

PFA/LSP/ POG/lsp
Distribución:
1. Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Magallanes y de la Antártica Chilena
2. Dirección de Administración y Finanzas
3. Secretaría Municipal
4. Alcaldía
5. Control
6. Departamento de Desarrollo Comunitario
7. Dirección de Obras Municipales
8. Secretaría de Planificación Municipal
9. Archivo Oficina de Partes

Municipalidad
CABO DE HORNOS
Magallanes y Antartica Chilena

Providencia N° 4412 15864 Fecha: 05-12-2023

Remitente: SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO (S) MAGALLANES

Documento: ORD Nº 0730

Descripción:

REMITO 3 EJEMPLARES CONVENIO IMPLEMENTACION PRIMER AÑO MARCO DE PROGRAMA PEQUEÑAS LOCALIDADES

Destinar a:

Alcaldía	Liceo	Seg. Publica	ADMUN	Adquisiciones	SECMUN	Pto. Toro

DOM	SECPLAN	Control	DAF	OPD	DDC	Juzgado	Transito	Partes	Juridico
DAEM									

Para:

- [ ] Fecha con copia a:
- [ ] Archivo de antecedentes
- [ ] Conocimiento
- [ ] Informar al respecto
- [x] Proceder a lo solicitado
- [ ] Colocar en agenda
- [ ] Urgente
- [ ] Responder para mi firma

Observaciones:

Decreto
Copias
DAF
DOM
Secplan
Oficina
Alcaldía

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE
XII REGIÓN

SEREMI
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

Ministerio de Vivienda y Urbanismo

PPL 25/2023

ORD. N° Nº 0730

ANT.:

MAT.: Remite tres (3) ejemplares originales correspondientes al Convenio de Implementación primer Año (2 ejemplares) y Convenio de Cooperación (1 ejemplar), de la localidad de Villa Ukika (Alto, bajo, costanera) – Bahía Mejillones, Cabo de Hornos, suscrito en el marco del Programa para Pequeñas Localidades.

ADJ.: Convenio de Implementación primer Año (2 ejemplares) y Convenio de Cooperación (1 ejemplar).

Punta Arenas,

13 NOV 2023

A : **ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.**
SR. JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN.

DE : **SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA.
SR. MARCO URIBE SALDIVIA

Junto con saludar cordialmente, remito a Ud., 3 ejemplares originales correspondientes al Convenio de Implementación primer Año (2 ejemplares) y Convenio de Cooperación (1 ejemplar), de la localidad de Villa Ukika (Villa Ukika Alto, Villa Ukika bajo, Costanera) – Bahía Mejillones, de fecha 07 de septiembre de 2023.

Del mismo modo, solicito a Ud. Hacer llegar a la brevedad el decreto Alcaldicio que aprueba dichos convenios.

Esperando que la información remitida sea de su completa utilidad, saluda atentamente a Ud.,

SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA D.D.U.I. ENCARGADO PPL

SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA D.D.U.I. ENCARGADO URBANO PPL

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO Región de Magallanes y Antártica Chilena SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL

MARCO ANTONIO URIBE SALDIVIA
Arquitecto
Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

AZT/CPB/gmo
DISTRIBUCION :
- Sr. Jaime Fernández – Alcalde de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos – O´Higgins N° 189, Cabo de Hornos.
-Directora SECPLAN. I. Municipalidad de Cabo de Hornos - O´Higgins N° 189, Cabo de Hornos.
- Oficina de Partes.
- Archivo Unidad de PPL.

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNCIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 404.-

REF: SE AUTORIZÓ QUE EL MUNICIPIO SUSCRIBA UN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN. -

PUERTO WILLIAMS; 07 de septiembre de 2023.-

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Magallanes y Antártica Chilena, fechada en Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 604, de fecha 04/09/2023, que nombra como Secretario Municipal a don Sergio Soto Cruz;
- El Acuerdo N° 80 del Concejo Municipal, de fecha 06 de septiembre del año 2023; y,
- El Certificado N° 182, de fecha 07/09/2023 de la Secretaria Municipal que certifica la aprobación del acuerdo para que el Municipio suscriba un Convenio de Implementación.

D E C R E T O :

1° AUTORÍZASE, que el Municipio de Cabo de Hornos suscriba un Convenio de Implementación, Primer Año, Programa para Pequeñas Localidades, con la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, de acuerdo a los antecedentes mencionados en los VISTOS y CONSIDERANDO.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE
XII REGIÓN

SERGIO SOTO CRUZ
SECRETARIO MUNICIPAL

PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PFA/POG/ssc.
Distribución:
1. Alcaldía
2. Dirección de Administración y Finanzas
3. Departamento de Desarrollo Comunitario
4. Secretaria Municipal
5. Control
6. Secretaria de Planificación Municipal
7. Dirección de Obras Municipales
8. Dirección de Obras
9. Oficina de Partes.

REPUBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS DE CABO DE HORNOS Y ANTARTICA Y CHILENA
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

C E R T I F I C A D O N°182.-

DON SERGIO SOTO CRUZ, Secretario Municipal, del Honorable Concejo de Cabo de Hornos y Ministro de Fe de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, **certifica;**

Que, el Honorable Concejo de Cabo de Cabo de Hornos, en Sesión Ordinaria N° 25, de fecha 06 de septiembre de 2023; aprobó la Moción de Acuerdo presentada por el Sr. Alcalde y Presidente del Concejo don Patricio Fernández Alarcón, la cual quedó reflejado en el Acuerdo N° 80 de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos que **EL MUNICIPIO SUSCRIBA UN CONVENIO DE IMPLEMENTACION PRIMER AÑO PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES, CON LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANIMOS DE LA REGION DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA.**

Se extiende el presente Certificado en la ciudad de Puerto Williams, a 07 días del mes de septiembre del año 2023.-

SERGIO SOTO CRUZ
Secretario Municipal

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNCIPAL
CONCEJO

MOCIÓN DE ACUERDO N° 80.-

El Sr. Alcalde Presidente del Concejo Municipal don **Patricio Fernández Alarcón** solicita a los Sres. Integrantes del Honorable Concejo, su voto de acuerdo para Aprobar que el Municipio suscriba un Convenio de Implementación Primer Año Programa para Pequeñas Localidades, con la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena.

QUE EL MUNICIPIO SUSCRIBA UN CONVENIO DE IMPLEMENTACION PRIMER AÑO PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES, CON LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANIMOS DE LA REGIONL DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA.

LA VOTACION ES LA SIGUIENTE:

Nombre	Apruebo	No apruebo	Se Abstiene	Justificación
Doña Carolina Guenel González	X			
Don Juan Velásquez Muñoz	X			
Don José Paredes Soto	X			
Doña Karina Sandoval Mansilla	X			
Don Alberto Serrano Fillol				No se encontraba presente
Doña Karina Cárcamo Barría	X			
Don Patricio Fernández Alarcón	x			
TOTAL	6			

Con 6 votos a favor se **aprobó** la proposición hecha por el Sr. Alcalde y Presidente del Concejo Municipal de Cabo de Hornos, lo cual queda reflejado en el Acuerdo N° 80 del Concejo, efectuado en la **Sesión Ordinaria N° 25** del día martes 06 de septiembre del año 2023.

SERGIO SOTO CRUZ
SECRETARIO MUNICIPAL
IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN PRIMER AÑO
PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA
Y
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

En Puerto Williams, a 07 de días del mes de septiembre de 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, RUT 61.802.012-6, representada según se acreditará, por su Secretario Regional Ministerial don MARCO URIBE SALDIVIA, Rut: 15.905.859-K, en adelante la SEREMI o el SEREMI respectivamente, ambos domiciliados para estos efectos en calle Croacia N° 722, piso 8, Punta Arenas, y la Municipalidad de CABO DE HORNOS, en adelante también el Municipio, representada por su alcalde, don JAIME PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN, Rut: 13.267.954-1, ambos domiciliados para estos efectos en O'Higgins N°189, Puerto Williams, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: El Programa para Pequeñas Localidades regulado por el D.S. N° 39 de (V. y U.) de 2016, impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante, el "Programa", tiene por objeto contribuir, mediante la ejecución e implementación de un Plan de Desarrollo de la Localidad, a mejorar la calidad de vida de los habitantes y potenciar el desarrollo de localidades que presentan déficit urbano y habitacional.

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, con cargo al presupuesto vigente, asimismo, podrán concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los Municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la comunidad.

SEGUNDO: Conforme a la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

TERCERO: Por Res. Ex. 0270 de fecha 19 de julio de 2023, de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de Magallanes y de la Antártica Chilena, se ha seleccionado en la comuna de CABO DE HORNOS, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena al sistema de localidades; VILLA UKIKA BAJO, VILLA UKIKA ALTO, SECTOR COSTANERA Y BAHÍA MEJILLONES, para la ejecución del Programa para Pequeñas Localidades:

CUARTO: Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 06 de septiembre de 2023, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad Cabo de Hornos, donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico a implementar el Programa para Pequeñas Localidades.

QUINTO: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar el primer año de la implementación del Programa para Pequeñas Localidades que contendrá las siguientes etapas:

1.Etapa de Diagnóstico: la que tiene como principal desafío la instalación del Programa en la localidad, insertándose desde el reconocimiento de las problemáticas y oportunidades que tensionan el desarrollo de la localidad a partir de su vocación, dinámicas, actores y todo aquello que hace particular a un territorio. Se espera en esta etapa crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con los actores relevantes de la comunidad, para construir de manera participativa cada uno de los instrumentos y procesos del Programa.

La "Etapa de Diagnóstico" tiene una duración máxima de 5 meses y responde a la elaboración de un estudio que describe y analiza la situación base de la localidad, y que presenta los insumos que sustentarán la intervención del Programa en el territorio y que sirve de base para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad.

2.Etapa Elaboración de Plan de Desarrollo de la localidad: El Plan de Desarrollo de la Localidad es el instrumento que debe convertirse en una hoja de ruta basada en el diagnóstico, para la etapa de implementación del Programa en la localidad, vale decir, debe contener una planificación que indique objetivos, productos y plazos para su ejecución.

El Plan de Desarrollo está conformado por tres componentes y un eje: componente urbano, componente habitacional y componente multisectorial; y el eje de participación, los cuales deben guiar cada una de las etapas de la implementación del programa.

La etapa de Elaboración del Plan de Desarrollo de la Localidad tendrá una duración máxima de 4 meses y deberá finalizar con la resolución de la SEREMI que aprueba el documento Plan de Desarrollo de la Localidad.

3.Etapa de Implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad: En esta etapa se ejecutarán los planes de trabajo elaborados por componente y eje, del Plan de Desarrollo de la Localidad.

En el marco del presente convenio, se ejecutarán los primeros meses de esta etapa, para lo cual corresponderá elaborar un informe mensual de avance de implementación del Plan de Desarrollo de la Localidad.

Para dar cumplimiento a cada una de las etapas, a continuación, se describen los productos y subproductos de cada una:

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
1. Diagnóstico de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL).	1.1	**Informe de Diagnóstico** que debe contener a lo menos: Una caracterización acabada del territorio, cuantitativa y cualitativamente, respecto a los tres componentes del Programa: **urbano, habitacional** y **multisectorial**, considerando la realidad existente en relación a sus potencialidades y problemáticas. El análisis planteado debe considerar la visión de la comunidad, para ello se incorpora un eje de **participación** transversal a toda la intervención. a) Antecedentes Generales de la Localidad b) Antecedentes Sociodemográficos y Socioeconómicos de la Localidad. c) Líneas de Base de los componentes Urbano, Habitacional y Multisectorial y del eje de participación. d) Priorización de potencialidades y problemáticas de la Localidad. **VERIFICADOR:** Resolución de la SEREMI que aprueba Informe de Diagnóstico.	5 meses (incluye periodo observaciones)
	1.2	**Conformación Mesa de Actores Locales** que tendrá el fin de generar una estructura base de actores representativos de la localidad y proveer de información relevante para el proceso diagnóstico, validarlo, además de transferir la información del Programa a la comunidad. Por otra parte, aportar con las definiciones de los ejes de trabajo para el Plan de Desarrollo de la Localidad. **VERIFICADOR:** Acta de Conformación Mesa de Actores Locales.	

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
2. Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL).	2.1	**Documento Plan de Desarrollo de la Localidad** que debe contener a lo menos: a) Definición del objetivo general y objetivos específicos del PDL. b) Elaboración Imagen Objetivo del PDL. c) Planes de trabajo para cada componente y eje de participación. Carta Gantt para cada componente y eje de participación. **VERIFICADOR:** Resolución de la SEREMI que aprueba Documento Plan de Desarrollo de la Localidad.	4 meses desde la aprobación del Informe Diagnóstico (incluye periodo observaciones)
3. Obra Detonante	3.1	**Obra Detonante** que corresponde a la primera obra a ejecutarse en la localidad que esté dirigido a potenciar la vocación, desarrollo productivo o turístico de la localidad. El objetivo es generar confianza con la comunidad, generando participación y credibilidad en el Programa. **VERIFICADOR:** Diseño aprobado por SERVIU	6 meses

Producto	N°	Subproductos	Plazo máximo
4. Implementación Plan de Desarrollo de la Localidad (Pauta Documento de Orientaciones Metodológicas PPL)	4.1	**Reunión Mensual** que corresponde a una presentación que describa el avance en la implementación del Plan de Desarrollo en la Localidad, el cual deberá contener: a) Descripción de la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad, respecto al cumplimiento de los objetivos propuestos para cada uno de los componentes del programa más el eje de participación establecidos en cada uno de los planes de trabajo. b) Avance de los proyectos en diseño y/o ejecución identificados en el componente urbano, el avance de la estrategia habitacional con respecto a la planificación, postulación y asignación de subsidios del componente habitacional y el avance de las gestiones, iniciativas y acciones del componente multisectorial. c) Sistematización del eje de participación, describiendo las acciones y gestiones desarrolladas, tanto por la Mesa de Actores Locales, como otras instancias de participación asociadas al programa. **VERIFICADOR:** Acta Reunión.	**Reunión mensual de Avance desde la aprobación del Plan de Desarrollo de la localidad**

Los contenidos de cada uno de estos productos están detallados en los Documentos de Orientaciones Metodológicas del Programa para Pequeñas Localidades, que el equipo SEREMI entregará al equipo municipal y se entenderá forman parte integrante del presente convenio.

El plazo para la entrega de los productos y subproductos, comenzará a regir cuando al menos el 50% de los profesionales se encuentren contratados por el municipio.

SEXTO: Para la implementación del Programa singularizado en la cláusula primera, la municipalidad deberá designar una contraparte técnica para la gestión del Programa, integrar las mesas de trabajo que convoque la SEREMI para revisar los avances y coordinar la ejecución del Programa en la localidad, compuesta por los directivos de la Municipalidad o sus representantes, cuyas unidades participan en la ejecución del Programa, en conjunto con el equipo regional de la SEREMI y SERVIU.

SÉPTIMO: Para la implementación del Programa, la Municipalidad debe contratar profesionales, que inicien sus labores desde la fecha de inicio del primer año del programa, según los perfiles entregados por la SEREMI.

Del mismo modo, la Municipalidad deberá habilitar espacio de trabajo para la dupla de Pequeñas Localidades desde la fecha de inicio del Programa. La oficina deberá contar con servicios básicos, equipamiento y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa.

El contrato de los profesionales deberá contemplar un plazo mínimo de un año, estableciendo en él un periodo de descanso de 15 días. Así mismo, se deberá contemplar en dicho contrato, al menos el derecho a un máximo de 15 días remunerados por licencia médica.

OCTAVO: La conformación y calidad del equipo, será propuesto por la Municipalidad en conjunto con la SEREMI, para lo cual, la Municipalidad, una vez firmado el Convenio de Implementación, deberá ingresar mediante oficio una propuesta profesionales por cada uno de los perfiles antes descritos, con los siguientes antecedentes: currículum vitae, certificado de título original o debidamente autorizado ante notario, certificado del último trabajo realizado y documentación que acredite la experiencia requerida en cada una de las áreas.

Los profesionales propuestos por la Municipalidad serán evaluados por esta SEREMI, mediante la revisión de los antecedentes curriculares y una entrevista personal, cuyo resultado se verá reflejado en una pauta de evaluación. En caso que el profesional propuesto no alcance el puntaje mínimo, la SEREMI tendrá la facultad de definir un profesional para el cargo, el que deberá contar con el perfil antes descrito, siendo además sometido a la evaluación antes dicha.

Si durante la ejecución del Programa, alguno de los integrantes del equipo tuviera impedimentos fundados para continuar con el desarrollo de sus funciones, la Municipalidad deberá informar y enviar la nueva propuesta de profesional para iniciar el proceso de evaluación.

Programa para Pequeñas Localidades

Por otra parte, la SEREMI podrá solicitar cambio de profesional del equipo, en caso que se presenten deficiencias en el desarrollo de sus labores o por necesidad o conveniencia. Para esto último, se dirigirá a la Municipalidad un oficio solicitando el cambio, la que establecerá el plazo durante el cual deberá realizarse dicha sustitución.

Asimismo, una vez conformado el equipo del Programa, este deberá participar de las inducciones, capacitaciones y demás reuniones planificadas por la SEREMI o MINVU CENTRAL.

Si la SEREMI así lo requiere, se podrá definir el desempeño de jornadas alternadas de los profesionales, tanto en el municipio como en la SEREMI/SERVIU, según los requerimientos de la gestión propiamente tal.

NOVENO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio en la cláusula quinta, la SEREMI transferirá, $61.000.000 (sesenta y un millones de pesos), correspondiente a la contratación de profesionales y otros gastos para la implementación del primer año del Programa, distribuidos de la siguiente manera:

ÍTEM	MONTO
Honorarios profesionales	$38.400.000
Gasto administrativo	$5.000.000
Implementación	$17.600.000
TOTAL	**$61.000.000**

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de los productos y subproductos del primer año del Programa, además de impuestos, talleres de capacitación, materiales, insumos, actividades con la comunidad de la localidad, traslado de los profesionales para las actividades que se requieran, viáticos, difusión de las actividades del programa, estudios, contratación de especialidades de proyectos y todos los elementos que sean necesarios para la ejecución del mismo.

El municipio deberá proveer de los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por la dupla de profesionales, tanto para el desarrollo de actividades comunitarias, complementos de obras, entre otros. Por otra parte, si fuese necesario, el municipio podrá financiar gastos de traslados de los profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

DÉCIMO: Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de Procedimiento de Rendición de Cuentas, actualizado por Ordinario N° 609 de fecha 24 de septiembre de 2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, el que se adjunta al presente convenio y que se entiende forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta N° 30/2015 y las demás normas aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá rendir cuenta, teniendo especial observancia a los siguientes términos:

a) Solicitar la transferencia electrónica de los recursos, y remitir a SEREMI de V. y U. de Magallanes y de la Antártica Chilena, el comprobante de ingreso a la cuenta de terceros de la MUNICIPALIDAD, a más tardar dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la transferencia de recursos.

b) Rendir cuenta mensualmente de los gastos asociados del periodo, correspondiente a los honorarios de profesionales, a más tardar dentro de los primeros (5) días hábiles siguientes, al mes que se informa. La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI V. y U. de Magallanes y de la Antártica Chilena, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el presente convenio.

c) La Municipalidad tendrá la obligación de mantener, a disposición de la Contraloría General de la República y de la SEREMI V. y U. de Magallanes y de la Antártica Chilena, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución Exenta N° 30 de 2015.

DÉECIMO PRIMERO: Para el evento que la Municipalidad asuma el diseño y/o ejecución de alguna o todas las obras consideradas en Plan de Desarrollo de la Localidad, ya sea directamente o por licitación, se suscribirá entre el municipio y la Seremi de Vivienda y Urbanismo o el Servicio de Vivienda y Urbanización respectivo, el correspondiente Convenio de Transferencia que las detalle y regule.

DÉCIMO SEGUNDO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa en la Localidad por parte de la SEREMI, estará a cargo del Coordinador del Programa, a quien corresponderán, entre otras funciones, las siguientes:

- Entregar lineamientos generales del Programa, para la correcta implementación del mismo.
- Convocar a las mesas de trabajo para la coordinación de la implementación del Programa.
- Dar lineamientos, coordinar y evaluar a la dupla urbano social que se contratará para la ejecución del Programa en la localidad.
- Prestar asesoría técnica al Municipio y a los profesionales contratados, para la elaboración del diagnóstico, elaboración del plan de desarrollo de la localidad y para la etapa de implementación de Programa.
- Prestar asesoría técnica para la conformación de la mesa de actores locales y la posterior elaboración de un plan de trabajo para ella, promoviendo y apoyando la participación de organizaciones de base existentes en la localidad.
- Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente urbano, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
- Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente habitacional, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
- Promover el desarrollo de acciones, gestiones y coordinaciones necesarias para dar cumplimiento al componente multisectorial, según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
- Participar en mesas comunales que convoque el Municipio en el marco del Programa.
- Evaluar la ejecución del Programa en la localidad
- Y en general, velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Localidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la SEREMI podrá proponer ajustes en la programación de actividades, en función de necesidades sectoriales.

DÉCIMO TERCERO: El Municipio deberá entregar los productos en la oficina de partes de la SEREMI, acompañados de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega.

La revisión y aprobación de cada uno de los Productos singularizados en el presente instrumento, estará a cargo del Coordinador del Programa, o quien éste designe, el que tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para revisar, aprobar o efectuar observaciones a los informes de los productos entregados por el Municipio.

En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para subsanarlas.

Cualquier modificación de plazos que requiera el Municipio deberá ser debidamente fundada y solicitada por éste a través de oficio, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad del SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

DÉCIMO CUARTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de doce (12) meses, la que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo apruebe, lo que deberá ser notificado por escrito al Municipio, a la brevedad posible.

DÉCIMO QUINTO: Sólo se efectuarán modificaciones al Convenio cuando exista mutuo acuerdo entre las partes comparecientes. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio.

DÉCIMO SEXTO: Se podrá poner término anticipado al presente Convenio, en las siguientes situaciones:

a) Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio: La SEREMI podrá, por Resolución Fundada, poner término anticipado al Convenio. Dicha resolución se notificará con diez días corridos de anticipación a la fecha de dicho término, mediante carta certificada enviada al domicilio del municipio que conste en el Convenio.

b) Por razones de necesidad o conveniencia: La SEREMI podrá poner término, por Resolución fundada, en forma anticipada y unilateralmente al Convenio, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia, dando aviso al municipio mediante envío de carta certificada al domicilio que conste en el Convenio con, a lo menos, diez días corridos de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que éste tenga derecho a indemnización alguna.

Programa para
Pequeñas Localidades

DÉCIMO SEPTIMO: En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre del municipio, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten. Si el municipio quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa de la SEREMI.

DÉCIMO OCTAVO: Todo el material que la SEREMI entregue al municipio con motivo del presente Convenio es de exclusiva propiedad del primero y su divulgación por cualquier medio, de la totalidad o parte de ella, sea durante la vigencia del Convenio o después de su finalización, dará derecho a la SEREMI de entablar las acciones legales que correspondan. El municipio se obliga a que los integrantes de la dupla del Programa y/o sus contratistas guarden el debido celo en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias.

Asimismo, el municipio deberá velar por la transmisión del mensaje y los objetivos del Programa a la comunidad, de acuerdo al discurso público entregado por parte de la SEREMI; por el cumplimiento de mínimos en términos de imagen institucional, como por ejemplo piezas gráficas alusivas al Programa, presencia de logotipos institucionales en invitaciones, en los eventos programados, como también en el diseño de los mismos, los cuales serán entregados por parte de la SEREMI.

El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

DÉCIMO NOVENO: El Municipio, no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, como tampoco podrá subcontratar las obligaciones contraídas con la SEREMI contenidas en este Convenio.

VIGÉSIMO: Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de Cabo de Hornos, y se someten a la jurisdicción y competencia de sus tribunales ordinarios de justicia, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República en el ámbito administrativo.

VIGÉSIMO PRIMERO: El presente Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

VIGÉSIMO SEGUNDO: La personería de don MARCO URIBE SALDIVIA como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, consta en el D.S. N° 26 (V. y U.) del año 2022, y la de don JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN, en su calidad de Alcaldes que consta en Decreto Alcaldicio N°250 del 28 de junio de 2021.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE
XII REGION

JAIME FERNANDEZ ALARCÓN
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
Región de Magallanes y Antártica Chilena
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL

MARCO URIBE SALDIVIA
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA